CERTAS
Centrale d'alarme

Nous avons besoin de vous !

Composé d'un environnement serveurs complet avec différentes applications logicielles, notre infrastructure technique couvre un large segment des domaines de la téléphonie et de la transmission de données et d'alarmes.

Nous recherchons de suite ou à convenir pour notre site de Lausanne un

Technicien de support informatique et télématique à 100 % (h/f)

Vos tâches :

- Gérer les incidents et les problèmes informatiques liés à l'infrastructure de réception d'alarmes en collaboration avec l'équipe IT, coordinateurs IT et les utilisateurs
- Coordonner et gérer le support applicatif lié à l'environnement bureautique
- Coordonner les interventions des fournisseurs
- Documentation technique (manuel d'utilisation et d'exploitation)
- Participer en tant que collaborateur de projet dans des projets liés à l'infrastructure technique
- Respecter les règles et les procédures IT prédéfinies par le groupe
- Assurer un service desk et de piquet périodiquement

Votre profil

- CFC d'informaticien/télématicien ou formation technique équivalente
- Une première expérience dans un centre de calcul ou dans un service desk IT
- Français écrit et parlé, Allemand ou Suisse Allemand fortement souhaité
- Sens de l'analyse et apte à travailler d'une manière autonome et dans un esprit d'équipe
- Connaissances techniques polyvalentes (hardware et software)
- De nature souriant(e), dynamique et avez une bonne gestion du stress et des priorités

Nous recherchons une personne fiable et flexible. Vous êtes autonome, loyal et intègre, vous disposez d'une capacité de compréhension rapide, afin de réaliser des performances de qualité ? Si vous êtes ouvert aux changements et ne vous éloignez pas facilement d'un concept global, nous avons le poste qu'il vous faut.

Notre offre :
Nous proposons non seulement un poste avec une équipe motivée, mais aussi des conditions d'engagement modernes avec une rémunération attractive et un environnement de travail intéressant.

Intéressé ?
Veuillez envoyer vos documents de candidature complets au format électronique en indiquant la date possible de votre entrée en fonction et vos prétentions salariales à M^{me} Manuela Bretzke, responsable du service RH de Zurich, à l'adresse personal.certas@certas.ch.